

ПРИНЯТО

решением педагогического
совета
от 25.05.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «СОШ № 7»
от 21.08.2024
№ 433 (приложение 77)

РАССМОТРЕНО

На заседании
Управляющего совета
от 27.05.2024

С учетом мнения Совета
родителей
от 06.05.2024

ПРАВИЛА

приёма воспитанников
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
(МБОУ «СОШ № 7»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма воспитанников в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная ОО № 7» (далее – ОО) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом ОО.

1.2. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте ОО, непосредственно в приёмной ОО, предоставляется заявителю в случае личного обращения.

1.2. Срок данных Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

2. Приём:

2.1. Комплектование ОО осуществляется с 01 мая по 15 июня (в рабочие дни) ежегодно из числа детей, проживающих на закрепленной территории. Приказ о закреплении территории за ОО размещается на стенде ОО и на сайте

ОО. В остальное время проводится доукомплектование согласно нормативам предельной наполняемости детей в группах дошкольного образования.

2.2.Право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в ОО:

-наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка;

-в ОО обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.3.Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4.Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

3.Зачисление

3.1.Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению ДО и МП города Нефтеюганска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. ОО может осуществлять приём заявлений в форме электронного документооборота с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Содержание и форма заявления должны соответствовать приложению.

Форма заявления утверждается директором ОО.

3.2.Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОО. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Нефтеюганска», образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.

3.3.Заявитель имеет право подать заявление как в рукописном, так и машинописном виде. Заявление может быть направлено по почте, по факсу, а также при личном обращении заявителя.

3.4.Приём заявлений при личном обращении осуществляется в рабочие дни с 08.00 до 12.30 и с 13.30 до 17.00. Заявления в форме электронного документа, заявления, направленные по почте, по факсу, на электронную почту регистрируются в день получения заявления, при получении подобного

заявления в выходной день – в первый рабочий день, следующий за выходными днями.

3.5.Для зачисления в ОО родители (законные представители) детей предъявляют документы согласно Порядка.

3.6.При приеме заявления о приеме в ОО (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ОО, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7.Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в ОО (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в ОО (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.8.С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, подписание которого является обязательным для обеих сторон, в 2-х экземплярах.

3.9.Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.10.Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ОО в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.11.На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.